

Tilskudd til barnehagetilbud for nyankomne flyktningers barn, kap. 231 post 60

Retningslinjer for tilskudd fra kap. 231 Barnehager post 60 til barnehagetilbud for nyankomne flyktningers barn. Fastsatt av Kunnskapsdepartementet xx. xxxxxx 2006 i henhold til § 8 i Reglement for økonomistyring i staten og kapittel 6 i Bestemmelser om statlig økonomistyring. Retningslinjene trer i kraft fra samme dato.

DEL I - TILSKUDDSORDNINGENS INNRETNING**1. MÅL FOR ORDNINGEN****1.1 Målformulering**

Målet med tilskuddet er å bidra til å gi barn av nyankomne flyktninger et barnehagetilbud når familien skal etablere seg i bosettingskommunen etter opphold i mottak.

1.2 Tilskuddsmottaker

Barnehager godkjent etter barnehageloven, som tar inn barn av nyankomne flyktninger.

1.3 Målgruppe

Nyankomne flyktningebarn som går i barnehage.

2. KRITERIER FOR MÅLOPPNÅELSE

Kriterium 1: Antall nyankomne flyktningebarn som har plass i barnehage.

Opplysninger som skal innhentes for å belyse måloppnåelsen iht. kriterium 1:

Antall barn som omfattes av ordningen med tilskudd til flyktningebarnehager (KOSTRA-skjema 16, punkt 5d).

3. TILDELINGSKRITERIER, HERUNDER BEREGNINGSREGLER**3.1 Vilkår for å få støtte**

Det må være minst tre nyankomne flyktningebarn i barnehagen. Hovedregelen er at barnehageeier må ha tilsatt en tospråklig assistent for å motta tilskudd til barnehagetilbud for nyankomne flyktningers barn. Fylkesmannen kan imidlertid gi dispensasjon fra dette kravet dersom barnehageeier med rimelighet kan sies å ha gjort det som er mulig for å tilsette en

tospråklig assistent uten å ha lykkes.

3.2 Tildelingskriterier

Det gis tilskudd til et barnehagetilbud på 15 timer per uke i 8 måneder.

Tilskuddet fastsettes som dekning av barnehagens budsjetterte kostnader etter retningslinjer som framgår av punkt 3.3.1 – 3.3.3. Deler av det ordinære driftstilskuddet kommer til fradrag.

3.3 Beregningsregler

3.3.1 Barnehager som har eget tilbud på minst 15 timer til flyktningbarn

Følgende utgifter dekkes:

- lønn og sosiale utgifter til tospråklig assistent med inntil 17 timer per uke
- lønn og sosiale utgifter til førskolelærer med inntil 17 timer per uke
- materiell, leker mv. med kr 500 per barn per måned

Til barnehager med 8 eller flere flyktningbarn, kan tilskuddet dekke en andel av styrers lønn. Dette tilskuddet fastsettes skjønnsmessig på grunnlag av bemanningen i barnehagen/gruppen, antall flyktningbarn, barnas alder og andre særlige forhold.

3.3.2 Barnehager der flyktningbarn går sammen med norske barn

Følgende utgifter dekkes:

- andel lønnsutgifter og sosiale utgifter som knytter seg til flyktningbarna, beregnet ut fra andelen av det samlede antall barn som er flyktninger
- materiell, leker mv. med kr 500 per flyktningbarn per måned

3.3.3 Flyktningbarn i familiebarnehager

Følgende utgifter dekkes:

- lønn og sosiale utgifter til tospråklig assistent med inntil 17 timer per uke
- lønn og sosiale utgifter til førskolelærer med inntil 17 timer per uke
- materiell, leker mv. med kr 500 per flyktningbarn per måned

4. OPPFØLGING OG KONTROLL

Det skal foretas en formalia- og rimelighetskontroll av opplysningene i søknaden. I tillegg skal det foretas stikkprøver for å kontrollere grunnlaget for tilskudd.

5. EVALUERING

Rutiner, frister og retningslinjer knyttet til evaluering av tilskuddsordninger er gitt i *Retningslinjer for oppfølging og evaluering av tilskudds- og stønadsordninger*, fastsatt av Utdannings- og forskningsdepartementet 19. november 1999.

Departementet, ved den ansvarlige fagavdelingen, skal iverksette og sørge for gjennomføring av evalueringer. Evalueringer skal gi informasjon om tilskuddsordningen er effektiv i forhold til

ressursbruk, organisering og fastsatte mål. Frekvens og omfang av evalueringer skal ta utgangspunkt i en vurdering av risiko og vesentlighet for denne tilskuddsordning.

DEL II – FORVALTNING OG SAKSBEHANDLING AV ORDNINGEN

6. FORVALTNINGEN AV TILSKUDDSORDNINGEN

Ansvaret for forvaltningen av tilskuddsordningen er delt mellom Kunnskapsdepartementet og fylkesmannen.

Kunnskapsdepartementet har ansvar for:

- å kunngjøre ordningen gjennom årlige rundskriv
- å tildele midler til fylkesmannen
- å fatte vedtak i klagesaker

Fylkesmannen har ansvar for:

- å foreta formalia- og rimelighetskontroll av opplysningene i søknaden
- å foreta stikkprøver av opplysningene som ligger til grunn for søknaden
- å fatte vedtak om tildeling
- å utarbeide og sende ut tilskuddsbrev
- å betale ut tilskudd til kommunen
- å rapportere årlig til departementet om gjennomførte tilskuddskontroller og resultatene av disse innen 28. februar

7. KUNNGJØRING AV ORDNINGEN

Kunnskapsdepartementet skal sende ut rundskriv til fylkesmenn, kommuner og barnehageeiere med informasjon om tilskuddsordningen.

8. SAKSGANG

8.1 Søknad om tilskudd

Barnehageeier sender søknad til kommunen, som kontrollerer opplysningene og videresender søknad til fylkesmannen.

Søknad skal inneholde budsjett med de postene som framgår av pkt. 3.3. I tillegg skal søknaden gi opplysninger om antall barn det søkes tilskudd for, barnas alder og morsmål, eventuelt antall språkgrupper som er representert, periode det søkes tilskudd for og eventuelle andre forhold det er nødvendig å redegjøre for.

8.2 Tilskuddsbrev

Tilskuddsbrev skal inneholde opplysninger om

- formål med tilskuddsordningen
- hvordan tilskuddet er beregnet

- tilskuddsbeløp
- angivelse av utbetalingstidspunkt og utbetalingsmåte
- varsel om tilskuddsforvalters og Riksrevisjonens adgang til å kontrollere grunnlaget for tilskuddet og at midlene benyttes etter forutsetningene, jf. Stortingets bevilgningsreglement § 10 annet ledd og Lov om Riksrevisjonen § 12 tredje ledd
- mulige reaksjonsformer dersom barnehageeierne ikke benytter midlene til riktig formål eller ikke oppfyller kravene til rapportering
- varsel om barnehageeiernes plikt til å melde fra til kommunen ved driftsendringer som har betydning for utmålingen av driftstilskuddet
- forbehold om at tilskuddet kan endres eller falle bort som følge av forhold nevnt i pkt. 8.3
- informasjon om klageadgangen etter forvaltningsloven § 28

8.3 Bortfall av tilskudd, tilbakebetalingskrav

I de tilfeller vedtak om tilskudd er fattet, kan tilskuddet helt eller delvis falle bort dersom

- det er gitt uriktige opplysninger som har virket inn på avgjørelsen
- det skjer endringer i løpet av året som påvirker grunnlaget for tilskudd
- barnehagen bruker midlene til andre formål enn forutsatt

Der vedtak om endring av tilskudd medfører at tidligere utbetalt tilskudd er større enn fastsatt tilskudd, skal fylkesmannen kreve det overskytende tilbakebetalt.

8.4 Klageregler

Vedtak om tilskudd, avslag på søknad om tilskudd og bortfall av tilskudd er enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Reglene i forvaltningsloven kapittel VI kommer dermed til anvendelse.

9. UTBETALING AV TILSKUDD

Fylkesmannen utbetaler tilskuddet til kommunen. Registrering av tilsagn og utbetaling av tilskuddet skal foretas i henhold til fylkesmannens instruks for økonomiforvaltning. Kommunen viderefremidler tilskudd til ikke-kommunale barnehageeiere.

10. RAPPORTER FRA TILSKUDDSMOTTAKER OG TILSKUDDSFORVALTER

Alle barnehager skal fylle ut KOSTRA-skjema 16 *Årsmelding for barnehager*. Kommunene skal innhente årsmeldingsskjema fra barnehagene og videresende disse til fylkesmannen. Frist for innsending er 15. januar.

Fylkesmannen skal rapportere årlig om gjennomført tilskuddskontroll innen 28. februar.

11. KRAV TIL ATTESTASJON FRA REVISOR

Det kreves ikke attestasjon fra revisor.

12. KONTROLLRUTINER

Fylkesmannen skal foreta en formalia- og rimelighetskontroll av opplysningene i søknaden, dvs. kontrollere at søknaden er signert og at tallmaterialet ikke er usannsynlig. Fylkesmannen skal i tillegg på grunnlag av risiko- og vesentlighetsvurderinger foreta stikkprøver av søknadsmaterialet for å se om tildelingskriteriene under punkt 3 er oppfylt. Gjennomførte kontrolltiltak skal dokumenteres tilfredsstillende.

Fylkesmannen skal rapportere til departementet om gjennomførte kontroller og resultatene av disse i henhold til *Kunnskapsdepartementets rutine for tilskuddskontroll*.